



Délibération n°2026-08-01/07

Envoyé en préfecture le 21/07/2026

Reçu en préfecture le 21/07/2026

Publié le 21/07/2026

ID : 074-217402544-20260707-DEL2026_08_01-DE

SLO

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 07 juillet 2026

L'an deux mil vingt - six, le 07 du mois de juillet à 19 h 00, se sont réunis dans les lieux habituels, les membres du Conseil municipal de la Commune de Saint-Sylvestre, sous la présidence de Mme Josette CHARVIER, Maire de SAINT-SYLVESTRE, dûment convoqués.

Étaient présents : BARRACHIN Mireille,
BEAUQUIS Michel, CHARVIER Josette,
DUCRET Richard, EXCOFFIER Pascal,
GRANGE Thomas, GUICHON Jérôme,
LASIA Morgane, MIEVRE Catherine, MOÏSE
Bastien, PINEL Bénédicte, REYMOND Régis,
SCOTTON Edith, TEYSSEDOU Marie.

Absents/excusés : MALLET Emmanuelle pouvoir à
Josette CHARVIER

Secrétaire de séance : Richard DUCRET

Date de convocation	30/06/2026
Nombre de Membres en exercice :	15
Nombre de Membres présents : 14	
Nombre de pouvoirs : 1	
Nombre de suffrages exprimés : 15	
Votes Pour : 15	
Votes Contre :	
Abstention :	

Désignation du secrétaire de séance

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, en son article L.2121.15, qu'au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s) des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. Il s'agit de nommer le secrétaire de la séance de ce jour.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

➤ NOMME Richard DUCRET, secrétaire de séance

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.
Fait et délibéré les jours, mois et ans ci-dessus

Le Maire
Josette CHARVIER

Le secrétaire de séance
Richard DUCRET



Délibération n°2026-08-02/07

Envoyé en préfecture le 21/07/2026

Reçu en préfecture le 21/07/2026

Publié le 21/07/2026

ID : 074-217402544-20260707-DEL2026_08_02-DE

SLOW

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 07 juillet 2026

L'an deux mil vingt - six, le 07 du mois de juillet à 19 h 00, se sont réunis dans les lieux habituels, les membres du Conseil municipal de la Commune de Saint-Sylvestre, sous la présidence de Mme Josette CHARVIER, Maire de SAINT-SYLVESTRE, dûment convoqués.

Étaient présents : **BARRACHIN** Mireille,
BEAUQUIS Michel, **CHARVIER** Josette,
DUCRET Richard, **EXCOFFIER** Pascal,
GRANGE Thomas, **GUICHON** Jérôme,
LASIA Morgane, **MIEVRE** Catherine, **MOÏSE**
Bastien, **PINEL** Bénédicte, **REYMOND** Régis,
SCOTTON Edith, **TEYSSEDOU** Marie.

Absents/excusés : **MALLET** Emmanuelle pouvoir à
Josette CHARVIER

Secrétaire de séance : Richard DUCRET

Date de convocation	30/06/2026
Nombre de Membres en exercice :	15
Nombre de Membres présents : 14	
Nombre de pouvoirs : 1	
Nombre de suffrages exprimés : 15	
Votes Pour : 15	
Votes Contre :	
Abstention :	

Positionnement du conseil municipal sur les limites des délégations confiées au maire

Mme Le Maire expose qu'à la suite d'un courrier de la préfecture en date du 11 juin 2026, relatif aux délégations accordées par le conseil municipal au maire, il convient que le conseil municipal se prononce et définisse clairement les limites ou conditions d'exercice des compétences mentionnées aux point n°15 -N°16 -N° 22 et n° 27.

Mme le Maire propose d'abroger la délibération N° 2026-04-03/20 et de redélibérer sur les délégations consenties au Maire, ainsi que sur les limites et conditions d'exercice des délégations accordées.

Madame le maire rappelle que l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) permet au conseil municipal de lui déléguer un certain nombre des compétences qui sont les siennes, afin d'éviter d'avoir à réunir le conseil pour délibérer dans les matières déléguées, en permettant de la sorte des prises de décision rapides par l'exécutif municipal.

Madame le maire indique que l'article précité permet de donner délégation au maire en trente - et - une matières, en tout ou partie, le conseil municipal étant ainsi totalement libre de choisir parmi ces matières celles qui lui seront déléguées. Elle précise que si ces délégations peuvent être données pour la durée du mandat, l'assemblée délibérante peut décider à tout moment d'y mettre fin selon les dispositions de l'article L. 2122-23 du CGCT qui encadrent leur usage.

Madame le maire indique en outre que sauf à ce que le conseil municipal s'y oppose expressément, le maire dispose de la faculté de subdéléguer à un adjoint ou à un conseiller municipal les délégations qui lui sont données par l'organe délibérant, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article L. 2122-18 du CGCT pour les délégations de ses propres fonctions aux adjoints ou conseillers municipaux.

Elle ajoute que lorsque le maire se trouve dans un cas d'empêchement, le conseil municipal redevient décisionnaire dans les matières qu'il lui a déléguées, le conseil pouvant cependant prévoir et organiser par avance la suppléance du maire empêché en décidant que dans une telle situation, les décisions dans les matières déléguées seront prises par un adjoint ou, à défaut par un conseiller municipal, dans les conditions fixées par l'article L. 2122-17 du CGCT.

Madame le maire conclut son exposé en indiquant que le maire délégataire du conseil municipal est astreint à un devoir d'information périodique de l'assemblée délibérante puisqu'il est tenu de rendre compte, lors de chacune des réunions obligatoires du conseil, des décisions qu'il prend en vertu des délégations reçues.

Elle propose alors au conseil municipal de réexaminer les différentes attributions qui pourraient lui être déléguées pour faciliter et fluidifier le fonctionnement de l'administration communale de façon à permettre des prises de décision rapides.

Le conseil municipal, après avoir entendu la présentation par Madame le Maire de la délibération proposée et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

Envoyé en préfecture le 21/07/2026

Reçu en préfecture le 21/07/2026

Publié le 21/07/2026

ID : 074-217402544-20260707-DEL2026_08_02-DE

- **D'ABROGER la délibération n°2026-04-03/20**
- **DE DONNER DELEGATION à Mme le Maire pour la durée de son mandat, conformément aux dispositions prévues par les articles L.2122-22 et L.2122-23 du CGCT, pour les attributions suivantes :**

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget et ce dans la limite de 2 000 € ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ; ainsi que de conventions de prêt à usage ou de mise à disposition à titre gratuit, pourvu qu'elles soient précaires ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code. Les droits de préemptions pourront s'appliquer sur tout le périmètre de la commune où les droits de préemption ont été institués pour les opérations inférieures à 800 000 €.

16° D'intenter au nom de la commune toute action en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, quel que soit le type de juridiction et de niveau, lorsque ces actions concernent :

1°) Les décisions prises par délégations du conseil municipal dans les conditions prévues par la présente délibération ;

2°) Les décisions prises pour l'exécution des délibérations du conseil municipal ;

3°) Les décisions prises en vertu de ses compétences propres en matière d'administration des propriétés communales, d'urbanisme, de police et de gestion du personnel communal ;

Et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 € ;

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme, précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal de 2 000 € ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et pour les opérations inférieures à 800 000 €, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, sur l'ensemble du périmètre de la commune pour les opérations inférieures à 800 000 €.

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

27° De procéder, pour les projets d'investissement dont le montant ne dépasse pas 100 000 € HT, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

➤ **DE PRECISER QUE :**

- Toutes les décisions prises par délégations du Conseil Municipal seront signées personnellement par Mme le Maire ou, en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau, conformément à l'article L2122-17 du CGCT.
- Les décisions prises en application de celles-ci peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du Maire dans les conditions fixées à l'article L.2122-18 du CGCT ;
- Le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal de l'exercice de cette délégation.
- Le conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation.

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.
Fait et délibéré les jours, mois et ans ci-dessus

Le Maire
Josette CHARVIER



Le secrétaire de séance
Richard DUCRET





Délibération n°2026-08-05/07

Envoyé en préfecture le 21/07/2026

Reçu en préfecture le 21/07/2026

Publié le 21/07/2026

ID : 074-217402544-20260707-DEL2026_08_05-DE

SLOW

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 07 juillet 2026

L'an deux mil vingt - six, le 07 du mois de juillet à 19 h 00, se sont réunis dans les lieux habituels, les membres du Conseil municipal de la Commune de Saint-Sylvestre, sous la présidence de Mme Josette CHARVIER, Maire de SAINT-SYLVESTRE, dûment convoqués.

Étaient présents : BARRACHIN Mireille, BEAUQUIS Michel, CHARVIER Josette, DUCRET Richard, EXCOFFIER Pascal, GRANGE Thomas, GUICHON Jérôme, LASIA Morgane, MIEVRE Catherine, MOÏSE Bastien, PINEL Bénédicte, REYMOND Régis, SCOTTON Edith, TEYSSEDOU Marie.

Absents/excusés : MALLET Emmanuelle pouvoir à Josette CHARVIER

Secrétaire de séance : Richard DUCRET

Date de convocation	30/06/2026
Nombre de Membres en exercice :	15
Nombre de Membres présents : 14	
Nombre de pouvoirs : 1	
Nombre de suffrages exprimés : 15	
Votes Pour : 15	
Votes Contre :	
Abstention :	

Projet vidéoprotection : Demande de diagnostic à la gendarmerie

Mme Le Maire rappelle que lors de la réunion du 28 mai 2026, les membres du conseil ont validé le projet de vidéoprotection des bâtiments communaux et de leurs abords.

Afin de poursuivre le projet, Mme le Maire propose de solliciter auprès des services de la gendarmerie nationale un diagnostic qui permettra de définir la pertinence ou non d'installer un système de vidéoprotection sur le territoire.

Au vu de l'exposé et après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, DECIDE :

- **D'AUTORISER** Mme le Maire à solliciter la gendarmerie nationale pour effectuer un diagnostic gratuit sur la commune de Saint-Sylvestre.

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.
Fait et délibéré les jours, mois et ans ci-dessus

Le Maire
Josette CHARVIER

Le secrétaire de séance
Richard DUCRET



Délibération n°2026-08-06/07

Envoyé en préfecture le 21/07/2026

Reçu en préfecture le 21/07/2026

Publié le 21/07/2026

ID : 074-217402544-20260707-DEL2026_08_06-DE

SLO

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 07 juillet 2026

L'an deux mil vingt - six, le 07 du mois de juillet à 19 h 00, se sont réunis dans les lieux habituels, les membres du Conseil municipal de la Commune de Saint-Sylvestre, sous la présidence de Mme Josette CHARVIER, Maire de SAINT-SYLVESTRE, dûment convoqués.

Étaient présents : **BARRACHIN** Mireille, **BEAUQUIS** Michel, **CHARVIER** Josette, **DUCRET** Richard, **EXCOFFIER** Pascal, **GRANGE** Thomas, **GUICHON** Jérôme, **LASIA** Morgane, **MIEVRE** Catherine, **MOÏSE** Bastien, **PINEL** Bénédicte, **REYMOND** Régis, **SCOTTON** Edith, **TEYSSEDOU** Marie.

Absents/excusés : **MALLET** Emmanuelle pouvoir à Josette CHARVIER

Secrétaire de séance : Richard DUCRET

Date de convocation	30/06/2026
Nombre de Membres en exercice :	15
Nombre de Membres présents : 14	
Nombre de pouvoirs : 1	
Nombre de suffrages exprimés : 15	
Votes Pour : 15	
Votes Contre :	
Abstention :	

Cantine scolaire : avenant n°2 Marché fourniture de repas

Mme Le Maire explique que la SAS Leztroy Savoy a fait parvenir l'avenant n°2 pour le marché restauration cantine scolaire en liaison froide.

Mme Le Maire explique que cet avenant modifie :

- Les modalités de réservation des repas
- La grille tarifaire, suite à la revalorisation contractuelle annuelle telle que définie par l'indice de référence. Nouvelle grille tarifaire 2026/2027 applicable au contrat :

Désignation	Ancien Prix € HT	Coefficient	Nouveau Prix € HT	Nouveau Prix € TTC
Repas primaire	4.35	1.000	4.35	4.59
Repas Adultes	5.05	/	5.15	5.43
Pain supplémentaire	1.70	1.0000	1.70	1.79

Mme le Maire explique que pour limiter l'impact financier pour l'année 2026-2027, la Société LEZTROY n'appliquera la hausse que sur les tarifs des repas adultes, ce qui représente un surcoût d'environ 55 € pour l'année. En ce qui concerne le changement des modalités de réservation, une information collective sera faite aux parents avant la rentrée.

Au vu de l'exposé et après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, DECIDE :

- **D'AUTORISER** Mme le Maire à signer l'avenant n°2 avec la SAS Leztroy Savoy.

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.
Fait et délibéré les jours, mois et ans ci-dessus

Le Maire
Josette CHARVIER

Le secrétaire de séance
Richard DUCRET



Délibération n°2026-08-07/07

Envoyé en préfecture le 21/07/2026

Reçu en préfecture le 21/07/2026

Publié le 21/07/2026

ID : 074-217402544-20260707-DEL2026_08_07-DE

SLO

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 07 juillet 2026

L'an deux mil vingt - six, le 07 du mois de juillet à 19 h 00, se sont réunis dans les lieux habituels, les membres du Conseil municipal de la Commune de Saint-Sylvestre, sous la présidence de Mme Josette CHARVIER, Maire de SAINT-SYLVESTRE, dûment convoqués.

Étaient présents : **BARRACHIN** Mireille,
BEAUQUIS Michel, **CHARVIER** Josette,
DUCRET Richard, **EXCOFFIER** Pascal,
GRANGE Thomas, **GUICHON** Jérôme,
LASIA Morgane, **MIEVRE** Catherine, **MOÏSE**
Bastien, **PINEL** Bénédicte, **REYMOND** Régis,
SCOTTON Edith, **TEYSSEDOU** Marie.

Absents/excusés : **MALLET** Emmanuelle pouvoir à
Josette CHARVIER

Secrétaire de séance : Richard DUCRET

Date de convocation	30/06/2026
Nombre de Membres en exercice :	15
Nombre de Membres présents : 14	
Nombre de pouvoirs : 1	
Nombre de suffrages exprimés : 15	
Votes Pour : 15	
Votes Contre :	
Abstention :	

Renforcement électrique de Marcelette

Madame le Maire donne la parole à Pascal Excoffier, 2^e adjoint en charge des travaux et réseaux.

M. EXCOFFIER explique que, sur les recommandations de la Régie ESS, il est nécessaire de changer le transformateur situé au bas de la Route des Beules car il est sous-dimensionné pour fournir la puissance nécessaire aux besoins du secteur.

M. EXCOFFIER présente le devis d'Energie et Services de Seyssel :

Montant total HT : **116 780.93 €**

Renforcement, 75 % de subvention sur le montant HT

Montant de la subvention : **87 585.70 € HT**

Dépense pour la commune (HT) : **29 195.23 €**

Ces travaux avaient déjà été discutés en fin de mandat et inscrits de manière provisoire au calendrier de la Régie ESS. Subventionnés à hauteur de 75%.

Il est proposé de les programmer pour 2027 et d'inscrire la somme nécessaire au budget.

Après délibération, les membres du Conseil valident ce projet à l'unanimité et autorisent Madame le Maire à signer tout document afférent à ce marché.

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.
Fait et délibéré les jours, mois et ans ci-dessus

Le Maire
Josette CHARVIER

Le secrétaire de séance
Richard DUCRET



Délibération n°2026-08-04/07

Envoyé en préfecture le 21/07/2026

Reçu en préfecture le 21/07/2026

Publié le 21/07/2026

ID : 074-217402544-20260707-DEL2026_08_04-DE

SLO

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 07 juillet 2026

L'an deux mil vingt - six, le 07 du mois de juillet à 19 h 00, se sont réunis dans les lieux habituels, les membres du Conseil municipal de la Commune de Saint-Sylvestre, sous la présidence de Mme Josette CHARVIER, Maire de SAINT-SYLVESTRE, dûment convoqués.

Étaient présents : BARRACHIN Mireille, BEAUQUIS Michel, CHARVIER Josette, DUCRET Richard, EXCOFFIER Pascal, GRANGE Thomas, GUICHON Jérôme, LASIA Morgane, MIEVRE Catherine, MOÏSE Bastien, PINEL Bénédicte, REYMOND Régis, SCOTTON Edith, TEYSSEDOU Marie.

Absents/excusés : MALLET Emmanuelle pouvoir à Josette CHARVIER

Secrétaire de séance : Richard DUCRET

Date de convocation	30/06/2026
Nombre de Membres en exercice :	15
Nombre de Membres présents :	14
Nombre de pouvoirs :	1
Nombre de suffrages exprimés :	15
Votes Pour :	15
Votes Contre :	
Abstention :	

Modification du règlement de la salle des fêtes

Suite à la nouvelle configuration des lieux, Bénédicte Pinel présente les quelques modifications liées au contrat de location de la salle des fêtes, à savoir l'ajout des précisions suivantes :

- l'ouverture de la cour d'école est possible lors des mariages uniquement.
- l'espace détente (*terrains de pétanque, tables de pique-nique, bancs, toilettes*) n'est pas privatisé lors d'une location de la salle ; il reste accessible au public.

Après délibération, les membres du conseil municipal, à l'unanimité, valident ces 2 modifications sur le règlement de location de la salle des fêtes qui sera annexé à la présente délibération.

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.
Fait et délibéré les jours, mois et ans ci-dessus

Le Maire
Josette CHARVIER

Le secrétaire de séance
Richard DUCRET



Salle des fêtes

Règlement intérieur

Préambule :

La salle des fêtes est la propriété de la commune de Saint-Sylvestre. La salle des fêtes mutualisée avec la cantine scolaire est placée sous l'administration et la gestion du Maire et du Conseil Municipal, d'après le régime de droit privé.

Le présent règlement s'applique aux espaces intérieurs et extérieurs de la salle des fêtes. Il s'impose à tout utilisateur, quel que soit l'objet de la réservation.

Art 1 : conditions générales

La salle est réservée par ordre de priorité :

- aux activités et manifestations organisées par la municipalité de Saint-Sylvestre ;
- aux activités et manifestations organisées par l'école dans un cadre pédagogique ;
- aux activités et manifestations organisées par le comité d'animation, les associations dont le siège social est à Saint-Sylvestre, Vivre à Chapeiry, les AFN, le Club des Séniors, l'A.P.E.
- aux habitants de la commune ;
- aux habitants de la commune de Chapeiry

Il est strictement interdit de louer la salle à son nom pour le compte d'un tiers ne rentrant pas dans le champ des personnes autorisées ci-dessus. Il est également formellement interdit de sous louer la salle.

Le preneur doit être présent à la manifestation pour laquelle il loue la salle. Un contrôle pourra être effectué à n'importe quel moment.

Art 2 : capacité de la salle et descriptif des locaux

- La capacité d'accueil est de 90 personnes maximum ;
- Un SAS d'entrée avec 1 porte – manteaux ;
- 1 cuisine équipée (Cf. Art 4) ;
- Une salle principale d'une superficie de 65 m² ;
- Une scène surélevée d'une superficie de 35 m² ;
- 2 toilettes
- 1 préau extérieur et son local attenant. (équipé d'un évier, de 2 réfrigérateurs, de 10 tables)
- 1 défibrillateur sur la façade extérieure
- L'ouverture de la cour d'école est possible lors des mariages uniquement.

L'espace détente (terrains de pétanque, tables de pique-nique, bancs, toilettes) n'est pas privatisé lors d'une location de la salle ; il reste accessible au public.

Art 3 : descriptif du matériel mis à disposition

- 25 tables pliantes rectangulaires (1,20 x 0,80) ;
- 89 chaises ;

- 2 chariots de manutention pour tables de 1,20 m ;
- Matériel de ménage : seau, serpillère, balais, 5 lavettes. (Eponge, torchons et produit vaisselle mains non fournis).

Art 4 : équipement et utilisation de la cuisine

La cuisine est disponible pour le réchauffage et la confection de repas (la vaisselle n'est pas fournie). Elle comprend :

- 1 fourneau 5 foyers gaz avec four électrique
- 1 banque réfrigérée
- 1 congélateur
- 1 espace plonge avec lave-vaisselle
- 1 plan de travail
- 1 four de réchauffe professionnel (utilisable uniquement sous conditions)

Art 5 : obligations générales du locataire :

- **Utilisation des locaux**
Les locaux sont placés sous la responsabilité du locataire qui devra veiller à leur bonne utilisation en accord avec la convention de location.
 - ✓ Limitation des nuisances sonores extérieures au-delà de 22 h 00
 - ✓ Respect strict de la capacité de la salle (cf. art 2)
 - ✓ Responsabilité sur la consommation d'alcool
 - ✓ Surveillance des enfants dans et à l'extérieur de la salle

Les locaux et les abords extérieurs devront être rendus propres et sans dégradations. La mise en place des décorations et affichages ne doit pas occasionner de dommages.

Prescriptions générales :

- **Sont absolument INTERDITS :**
 - ✓ de fumer ou de vapoter dans la salle
 - ✓ d'accéder à la salle avec des animaux, même tenus en laisse (sauf chiens d'assistance)
 - ✓ de stationner sous le préau ou en dehors du parking
 - ✓ de sortir le mobilier de la salle à l'extérieur, même devant les portes
 - ✓ de poser des guirlandes électriques, tentures et autres décorations, pointes, punaises, adhésifs sur d'autres supports que les tringles prévues à cet effet.
 - ✓ d'utiliser des bombes filou, des confettis, du talc
 - ✓ l'usage de pétards, feux d'artifice, fumigènes dans la salle
 - ✓ d'utiliser la salle comme dortoir
- **Le ménage :**
Il est assuré consciencieusement par le locataire (nettoyage salle, cuisine, sanitaires, scène, tables et chaises remises en place selon le plan, abords) ; les déchets doivent être évacués et déposés dans les containers situés sur la place du cimetière.

Un kit de nettoyage est mis à disposition du preneur au moment de l'entrée dans les lieux. (cf

article 3). Il est formellement interdit d'utiliser d'autres produits ~~detergents que ceux~~ fournis ainsi que des éponges abrasives sur l'inox.

Si le ménage n'est pas fait correctement, la caution ménage sera encaissée en intégralité.

- **Produits d'entretien et d'hygiène :**

Un classeur avec les fiches produits et leurs notices d'utilisation est remis au preneur.

- ✓ Les produits sont mis en place par la mairie en début de location.
- ✓ Le locataire devra, si besoin, fournir un complément (sacs poubelles, essuie-mains, savons, papier WC...).

- **État des lieux**

Un état des lieux signé par les parties sera établi pour chaque location, à l'arrivée et au départ. (Cf. Annexe)

- **Dégradations**

Le locataire devra signaler à la personne responsable de l'état des lieux ou le cas échéant au secrétariat de mairie, toute détérioration ou tout dysfonctionnement de l'équipement mis à disposition. Il sera tenu pour civilement responsable des dégradations commises pendant l'occupation des lieux. Dans ce cas les réparations des dégâts seront effectuées par la commune ou par un prestataire et seront refacturées au locataire.

En cas de perte des clés, les barillets seront changés et facturés au tarif en vigueur. En cas de perte du badge alarme, celui-ci sera également facturé au tarif en vigueur.

Art 6 : Sécurité

Le locataire devra

- Prendre connaissance
 - ✓ Des consignes de sécurité
 - ✓ Du fonctionnement du dispositif de l'alarme incendie
 - ✓ De l'emplacement des extincteurs
 - ✓ Des issues de secours
 - ✓ Des numéros d'appel d'urgence. (Téléphone dans la cuisine en cas de nécessité uniquement)
- Laisser un chemin de circulation libre entre les tables et les chaises pour faciliter une éventuelle évacuation et veiller à ne pas encombrer les issues de secours à l'intérieur comme à l'extérieur
- Veiller à ne pas dépasser la capacité de la salle
- S'assurer en quittant la salle
 - ✓ Que les lumières sont éteintes
 - ✓ Que toutes les portes sont fermées à clés et l'alarme activée.

Le locataire est le seul responsable du respect de ces règles.

Art 7 : modalités de la réservation

- Un habitant de la commune ne peut souscrire la location pour une personne extérieure à la commune, sous peine de voir la convention de location annulée.

- La réservation ne sera effective que lorsque le dossier sera complet, à savoir :
 - ✓ convention remplie et signée
 - ✓ attestation d'assurance au nom du locataire couvrant la responsabilité civile
 - ✓ justificatif de domicile du locataire
 - ✓ une pièce d'identité
 - ✓ remise de 2 chèques de caution :
 - Caution pour dommages causés à la salle et ses annexes
 - Caution pour le nettoyage de la salle et ses annexes
 - ✓ Un chèque d'acompte correspondant à 30% du prix de la location.
 - ✓ **Si le locataire fait appel à un traiteur, il est demandé de fournir à la mairie l'assurance multirisque professionnelle de celui-ci.**
- Le montant de la location devra être transmis 1 mois avant la date de l'événement.
- Les chèques de caution seront rendus après l'état des lieux de sortie si aucune anomalie n'est constatée. (Dans un délai de 10 jours maximum)

Art 8 : Annulation de la réservation

La commune se réserve le droit d'annuler la réservation pour motif grave. (Pandémie, alerte terroriste, intempéries majeures, dysfonctionnement de la salle...)

En cas d'annulation à l'initiative du locataire, moins d'1 mois avant l'événement, une indemnité de 30% sera demandée, sauf cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la municipalité.

Art 9 : tarifs et horaires d'utilisation

Les tarifs, les cautions et l'utilisation de la salle sont fixés par délibération du conseil municipal. (Cf. annexe).

Le présent règlement abroge les règlements précédents.

Adopté en Conseil Municipal le 07 juillet 2026

Le Maire
Josette CHARVIER



L'utilisateur responsable de la manifestation
Mention « Lu et approuvé »



Délibération n°2026-08-03/07

Envoyé en préfecture le 21/07/2026

Reçu en préfecture le 21/07/2026

Publié le 21/07/2026

ID : 074-217402544-20260707-DEL2026_08_03-DE

SLOW

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 07 juillet 2026

L'an deux mil vingt - six, le 07 du mois de juillet à 19 h 00, se sont réunis dans les lieux habituels, les membres du Conseil municipal de la Commune de Saint-Sylvestre, sous la présidence de Mme Josette CHARVIER, Maire de SAINT-SYLVESTRE, dûment convoqués.

Étaient présents : **BARRACHIN** Mireille, **BEAUQUIS** Michel, **CHARVIER** Josette, **DUCRET** Richard, **EXCOFFIER** Pascal, **GRANGE** Thomas, **GUICHON** Jérôme, **LASIA** Morgane, **MIEVRE** Catherine, **MOÏSE** Bastien, **PINEL** Bénédicte, **REYMOND** Régis, **SCOTTON** Edith, **TEYSSEDOU** Marie.

Absents/excusés : **MALLET** Emmanuelle pouvoir à Josette CHARVIER

Secrétaire de séance : Richard DUCRET

Date de convocation	30/06/2026
Nombre de Membres en exercice :	15
Nombre de Membres présents : 14	
Nombre de pouvoirs : 1	
Nombre de suffrages exprimés : 15	
Votes Pour : 15	
Votes Contre :	
Abstention :	

Règlement et tarifs location guinguette et préau

Bénédicte Pinel, 1^{ère} adjointe, présente le projet de règlement intérieur ainsi que les tarifs de location et les soumet à l'approbation des membres du conseil.
Le projet est projeté et modifié au fil des échanges.

Après délibération, le conseil municipal valide à l'unanimité :

- Les tarifs comme suit :

TARIFS	
- ☐ Associations (AFN, Le Club des Seniors, Comité d'Animation de Saint-Sylvestre, APE Chapeiry / St Sylvestre, Comité de chasse, Paroisse)	Gratuit
- ☐ Location PREAU 1 jour en semaine	80 €
- ☐ Location GUINGUETTE 1 jour en semaine	60 €
- ☐ Location PREAU + GUINGUETTE en semaine	120 €
- ☐ Location PREAU week-end	100 €
- ☐ Location GUINGUETTE week-end	80 €
- ☐ Location PREAU + GUINGUETTE week-end	150 €
- ☐ CAUTION	500 €

- Le règlement intérieur qui sera annexé à la présente délibération.
- Le contrat de location

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.
Fait et délibéré les jours, mois et ans ci-dessus

Le Maire
Josette CHARVIER

Le secrétaire de séance
Richard DUCRET



GUINGUETTE ET PREAU COMMUNAL

Règlement d'utilisation

1. Public concerné:

La guinguette et le préau communal sont mis à disposition :

- À titre gratuit : du comité d'animation de Saint Sylvestre
des associations de Saint Sylvestre: Club des Seniors, AFN, ACCA, Paroisse de l'association des parents d'élèves (APE du RPI Chapeiry-St Sylvestre).
- À titre payant : des habitants de Saint Sylvestre et de Chapeiry,
des associations de Chapeiry

2. Modalités de réservation:

- Toute utilisation doit faire l'objet d'une réservation préalable en mairie.
- La réservation est obligatoire, même pour les associations.
- La mise à disposition ne sera pas possible les jours où la salle des fêtes est louée, sauf avec accord des preneurs.
- Un état des lieux sera établi à l'entrée et à la sortie.

3. Descriptif du matériel mis à disposition :

<u>Pour le préau (dans le local attenant)</u>	<u>Pour la guinguette</u>
- 2 réfrigérateurs - 1 évier en inox - 10 tables pliantes rectangulaires - 1 grand balai - 1 grande poubelle (sous le préau)	- 2 petites tables rectangulaires en inox - 1 réfrigérateur porte vitrée - Une grande table inox avec tablette au-dessus - 1 évier inox - Une friteuse - 1 congélateur bahut - 2 tables bistro rondes - 1 guirlande lumineuse extérieure - Poubelle + nécessaire de ménage

4. Obligations des utilisateurs :

- Les locaux sont placés sous la responsabilité du locataire qui devra veiller à leur bonne utilisation.
- L'utilisation doit être faite en "bon père de famille" : respect du matériel, des lieux et du voisinage. Limitation des nuisances sonores extérieures au-delà de 22h.
- Dans la guinguette, la friteuse mise à disposition doit être utilisée **uniquement à l'extérieur** et doit être rendue vidangée de son huile et nettoyée.
- La mise en place de décorations et d'affichages ne doit pas occasionner de dommages.
- Il est interdit de stationner sous le préau ou en dehors du parking.
- Les utilisateurs sont responsables du nettoyage et du rangement des lieux. Les poubelles doivent être vidées et les déchets emportés. Prévoir les produits de nettoyage nécessaires.

SLOW

- En fin de location, la guinguette et le préau doivent être rendus propres

5. Responsabilités :

- Les associations (APE, comité d'animation et autres) désignent un responsable pour chaque utilisation, qui veillera au respect du présent règlement.
- Les utilisateurs sont personnellement responsables de l'état des lieux après leur passage.

6. Sanctions :

- En cas de dégradation ou de non-respect des règles, la caution sera utilisée pour la remise en état et l'accès pourra être refusé pour les prochaines demandes de location.
- Tout manquement au règlement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisation de la guinguette et du préau.

IMPORTANT !

***L'espace détente (terrains de pétanque, tables de pique-nique, bancs, toilettes et plantations) reste un lieu public et n'est donc pas privatisé lors de la location de la guinguette et du préau.
Une entente cordiale avec les autres utilisateurs éventuels est souhaitable.
Pour rappel, les lieux sont sous vidéosurveillance.***

Le présent règlement a été adopté en séance du conseil municipal le 07 juillet 2026

**Le Maire
Josette CHARVIER**



*L'utilisateur responsable de la manifestation
Mention « Lu et approuvée »*